



**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**

Wrocław, dnia <sup>18</sup> października 2015 r.

PS-P.862.59.2015.AS

Pani  
**Teresa Ceremuga**  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kamiennej Górze

### **Wystąpienie pokontrolne**

W dniach od **29.09.2015 r. do 02.10.2015 r.**, na podstawie art.10 ust. 1, w związku z art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.), zespół kontrolny z Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w składzie:

Agnieszka Skrzepińska – starszy inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu)

Aldona Klim – starszy inspektor wojewódzki

przeprowadził kontrolę problemową, w trybie zwykłym, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kamiennej Górze, ul. Sienkiewicza 6a, 58-400 Kamienna Góra, której tematem było:

- 1) przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 2) organizowanie i finansowanie prac interwencyjnych,
- 3) organizowanie i finansowanie szkoleń.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 23 czerwca 2015 r., przez Wojewodę Dolnośląskiego, okresowym planem kontroli na II półrocze 2015 r.

W okresie objętym kontrolą funkcję kierowniczą w jednostce kontrolowanej pełnili:

Teresa Ceremuga – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze od dnia 15.09.2015 r., do dnia 14.09.2015 r. – Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze,

Barbara Maciaszek – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze do dnia 20.07.2015 r.,

Mieczysław Mańkiewicz – Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze od dnia 16.09.2015 r., kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ).

Osoby odpowiedzialne za wykonywanie kontrolowanych zadań w okresie objętym kontrolą:

Daniel Filip – zastępca kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ),

Krystyna Kozłowska – specjalista do spraw aktywizacji w CAZ,

Jolanta Bureczyńska – specjalista ds. rozwoju zawodowego w CAZ,

Sigrid Woźniak – specjalista ds. programów w CAZ.

Postępowaniem kontrolnym objęto rok 2014 oraz rok 2015 do dnia 30 czerwca.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące przepisy prawne:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 149 z późn. zm.),
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1041),
3. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2010, nr 177, poz. 1193),
4. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r., poz.667),
5. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. z 2009 r., nr 5, poz.25),
6. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. z 2014 r., poz.864),
7. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz.404 z późn. zm.),

8. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014, poz.121 z późn.zm.).

**Ogólna ocena kontrolowanej jednostki jest pozytywna.** Powyższa ocena wynika z ustaleń, zawartych w dalszej części wystąpienia.

#### **Ustalenia faktyczne.**

Na podstawie sprawozdania MPIPS-01 ustalono, że na dzień 30 czerwca 2015 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kamiennej Górze zarejestrowanych było ogółem 1764 bezrobotnych, w tym:

kobiet – 734,

z prawem do zasiłku – 391,

dotychczas niepracujących – 122,

w okresie do 12 miesięcy od ukończenia nauki – 26,

bez kwalifikacji zawodowych – 489,

bez doświadczenia zawodowego – 176,

osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy – 1495.

Zadania objęte kontrolą realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej.

#### **Ad.1 Przyznawanie bezrobotnym środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**

W 2014 r. złożono 93 wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (dofinansowania), z tego 4 rozpatrzono negatywnie z powodu:

- braki formalne - 1 wniosek ( pomimo pisemnego wezwania osoba nie wstawiła się w celu uzupełnienia braków),
- brak celowości zakupów – 1 wniosek,
- brak kwalifikacji i wykształcenia – 1 wniosek,
- negatywna ocena ekonomiczna planowanego przedsięwzięcia – 1 wniosek.

Sześć wniosków zostało wycofanych przez wnioskodawców, którzy zrezygnowali z dofinansowania.

Zawarto 83 umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym 16 umów z Funduszu Pracy na kwotę 248.959,15 zł oraz 67 umów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na kwotę 1.103.921,67 zł.

W 2015 r. wpłynęło 59 wniosków, z czego 48 rozpatrzono pozytywnie, 11 wniosków negatywnie z powodu:

- brak celowości zakupów – 1 wniosek,

- brak możliwości prawnych – 1 wniosek,
- brak lokalu, lokal nieprzygotowany do prowadzenia działalności – 4 wnioski,
- niespełnienie wymogów ustawowych – 1 wniosek,
- nieuregulowane zobowiązania alimentacyjne – 2 wnioski.

Do dnia 30 czerwca 2015r. zawarto 29 umów o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym 16 umów z Funduszu Pracy na kwotę 251.957,43 zł oraz 13 umów ze środków EFS na kwotę 214.300 zł.

Urząd nie dokonał wypowiedzenia żadnej umowy w sprawie przyznania bezrobotnemu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej zawartej w 2014 r. i 2015 r.

Z wyjątkiem 1 wniosku nie było odmów z uwagi na braki formalne znajdujące się we wniosku, gdyż znaczna część wnioskodawców przed złożeniem dokumentów w sekretariacie zgłaszała się do pracownika merytorycznego, który informował o sposobie uzupełnienia wniosku.

Wnioskodawca, któremu odmówiono przyznania dotacji z uwagi na braki formalne otrzymał pisemne wezwanie do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, jednak nie zgłosił się do urzędu i jego wniosek został rozpatrzony negatywnie.

W okresie objętym kontrolą w urzędzie obowiązywały wewnętrzne uregulowania dotyczące przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, ustalone kolejno zarządzeniami Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze: nr 3/2014 z dnia 27.01.2014 r., nr 27/2014 z dnia 14.07.2014 r., nr 7/2015 z dnia 10.03.2015 r., wprowadzające „Regulamin przyznawania bezrobotnym środków z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego na podjęcie działalności gospodarczej”. W regulaminie ustalono warunki przyznawania środków, procedurę oceny wniosków, dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, procedurę zawarcia i realizacji umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Informacja o obowiązujących regulacjach podawana była do wiadomości na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej urzędu.

Wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składane były w terminach naboru, ogłaszanych przez urząd, z chwilą posiadania środków finansowych. Ogłoszenia w sprawie naboru określały maksymalne wysokości dofinansowania i zamieszczane były na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

W zakresie przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej skontrolowano umowy na łączną kwotę 148 000 zł. Kontroli poddano następującą dokumentację:

a) umowy o numerach:

1/2014 z dnia 03/04/2014r.; 2/2014 z dnia 04/04/2014r.; 3/2014 z dnia 18/04/2014r.; 4/2014 z dnia 01/09/2014r.; 5/2014 z dnia 05/09/2014r.; 1/2015 z dnia 29/04/2015; 2/2015 z dnia 29/04/2015r.; 3/2015 z dnia 30/04/2015 r.; 4/2015 z dnia 04/05/2015; 5/2015 z dnia 05/05/2015;

b) akta bezrobotnych o numerach:

0013563; 0010839; 0010370; 0026855; 0021979; 0012968; 0011924; 0014507; 0024332; 0013947;

c) wnioski rozpatrzone negatywnie o numerach:

23 z dnia 17/02/2014r.; 30 z dnia 17/02/2014r.; 39 z dnia 17/02/2014r.; 44 z dnia 17/02/2014r.; 8 z dnia 20/03/2015r.; 9 z dnia 20/03/2015r.; 11 z dnia 23/03/2015r.; 20 z dnia 24/03/2015r.; 26 z dnia 24/03/2015r.; 33 z dnia 25/03/2015r.; 34 z dnia 25/03/2015r.; 47 z dnia 26/06/2015r.; 55 z dnia 26/06/2015r.

Na podstawie analizy skontrolowanych akt stwierdzono, że:

- bezrobotni, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, składali do Powiatowego Urzędu Pracy Kamiennej Górze wnioski o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (dofinansowania);
- wnioski o przyznanie dofinansowania były kompletne i zostały złożone zgodnie z § 6 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1041),
- przy przyznawaniu środków uwzględniano przepisy § 7 w/w rozporządzenia oraz regulacje wewnętrzne, określone w „Regulaminie przyznawania bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej”; wnioski opiniowane były przez komisję składającą się z pracowników urzędu i przedstawiciela Starosty Kamiennogórskiego, w oparciu o obowiązujący regulamin oraz oceniane według ustalonych kryteriów oceny wskazanych w załączniku nr 1 do obowiązującego „Regulaminu przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

- wnioskodawcy otrzymywali pisemną informację dotyczącą sposobu rozpatrzenia wniosku, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku, w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podawano jednocześnie przyczynę odmowy – w badanych przypadkach negatywne rozpatrzenie wniosków o przyznanie dofinansowania było zasadne,
- bezrobotni otrzymywali środki na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie umów, zawartych z Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze, zgodnie z § 8 w/w rozporządzenia;
- zabezpieczeniem zwrotu przyznanych środków był we wszystkich skontrolowanych przypadkach weksel z poręczeniem wekslowym,
- dofinansowanie przyznawano w wysokości określonej w umowie, nieprzekraczającej 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zgodnie z art. 46 ust.1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Bezrobotni, którym przyznano dofinansowanie, przedłożyli kompletne rozliczenia środków, w terminie wskazanym w umowie. Środki zostały przeznaczone na wydatki wyszczególnione we wniosku i w umowie o dofinansowanie. Zakupione wyposażenie pozostawało w ścisłym związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

W rozliczeniach, wykazywane były kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, zawierały one także informacje czy bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

Monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków przeznaczonych na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej odbywało się poprzez:

- sprawdzanie wpisów w ewidencji działalności gospodarczej,
- weryfikowanie przedłożonych przez bezrobotnych dowodów zapłaty,
- egzekwowanie od bezrobotnych dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy, tj. zaświadczeń z Urzędu Skarbowego o okresie pozostawania w rejestrze podatników prowadzących działalność gospodarczą oraz zaświadczeń z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym,
- przeprowadzanie wizyt monitorujących w siedzibie firmy i miejscu prowadzenia działalności w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z umowy.

W wątpliwych przypadkach (np. posiadanie nieprzystosowanego lokalu ) wizyta dokonywana była jeszcze przed rozpatrzeniem wniosku.

W umowach o przyznanie środków zawarto zastrzeżenie o prawie urzędu do przeprowadzenia wizyty monitorującej w zakresie prawidłowości wykonania umowy. W treści umowy wskazano też przyczyny i tryb ewentualnego jej wypowiedzenia oraz żądania zwrotu przyznanego dofinansowania.

W badanych sprawach:

- w 2 przypadkach dokonano wizyty monitorującej w trakcie obowiązywania umowy: dotyczy to umów: nr 1/2014 oraz nr 5/2015 i nie stwierdzono naruszenia przez osoby prowadzące działalność gospodarczą warunków zawartej umowy;

- w 3 przypadkach dokonano wizyty monitorującej przed rozpatrzeniem wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej i po wizycie zawarto umowy nr: 5/2014, 2/2015, 3/2015.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do tego zagadnienia.

## **Ad.2 Organizowanie i finansowanie prac interwencyjnych.**

W 2014 r. wpłynęło 28 wniosków o organizowanie prac interwencyjnych, z tego: 26 zostało rozpatrzonych pozytywnie, a 2 negatywnie z powodów formalnych (brak wzrostu netto). W przypadku 1 wniosku realizacja prac interwencyjnych i podpisanie umowy nastąpiło w I półroczu 2015 r., 2 pracodawców po złożeniu wniosków zrezygnowało z zawarcia umowy. W 2014 r. podpisano 23 umowy o organizowanie prac interwencyjnych, w wyniku których zatrudnienie otrzymały 24 osoby bezrobotne.

Wydatkowana kwota na organizację prac interwencyjnych w 2014 r. wyniosła 448.220,88 zł ze środków z Funduszu Pracy.

Do 30.06.2014 r. zawarto 11 umów o organizację prac interwencyjnych, dotyczących zatrudnienia pracowników w szczególnie niekorzystnej sytuacji, w wyniku których zatrudnionych zostało 12 osób bezrobotnych – na podstawie § 12 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki z dnia 07.01.2009 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne.

Od 01.01.2015 r. do 30.06.2015 r. złożonych zostało 48 wniosków o organizowanie prac interwencyjnych, 46 wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie, 2 wnioski pozostały bez rozpatrzenia z powodu rezygnacji pracodawców z zatrudnienia

Zawarto 34 umowy o organizowanie prac interwencyjnych, w wyniku których zatrudnienie uzyskały 34 osoby, 4 pracodawców, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie zrezygnowało z podpisania umowy. Pozostałe wnioski pozostały do realizacji po 01.07.2015 r. Z liczby zawartych umów: 5 umów nie było związanych z udzieleniem pomocy de minimis (sektor publiczny), 29 umów zawarto z beneficjentami pomocy de minimis.

Łączna kwota wydatkowanych środków z Funduszu Pracy na finansowanie prac interwencyjnych do dnia 30 czerwca 2015 r. wyniosła: 74.288,39 zł.

W 2015 r. urząd rozwiązał 4 umowy w sprawie organizowania i finansowania prac interwencyjnych, w tym 3 na wniosek pracodawcy oraz 1 umowę z powodu niewywiązania się pracodawcy z warunków umowy. Urząd nie żądał zwrotu udzielonej pomocy, gdyż we wszystkich przypadkach rozwiązanie umowy nastąpiło przed wypłatą refundacji.

W kontrolowanym okresie nie zawarto żadnej umowy o refundację kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne.

Informacje o organizowaniu prac interwencyjnych podawane były do wiadomości publicznej na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Kontroli poddano dokumentację dotyczącą zawartych umów o organizację prac interwencyjnych na łączną kwotę 54 484,14 zł, o nr:

1/2014 z dnia 08/01/2014r.; 2/2014r.; z dnia 20/01/2014r.; 3/2014 z dnia 25.02.2014r.; 4/2014 z dnia 10/02/2014r.; 5/2014 z dnia 03/03/2014r.; 1/2015 z dnia 07/01/2015r.; 2/2015 z dnia 02/02/2015r.; 3/2015 z dnia 19/02/2015r.; 4/2015 z dnia 27/02/2015r.; 5/2015 z dnia 27/02/2015r.,

oraz akta osób bezrobotnych o nr ewidencyjnych:

0023828, 0025654, 0019549, 0026585, 0018830, 1600936, 0026808, 0000589, 0027157, 0027270.

W wyniku kontroli ustalono:

Do prac interwencyjnych kierowano uprawnionych bezrobotnych. Wysokość dokonywanych refundacji była prawidłowa. Pracodawcy, stosowanie do umowy zawartej z urzędem pracy, utrzymywali w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych przez okres objęty refundacją i przez odpowiedni okres po zakończeniu refundacji.

Przy kierowaniu bezrobotnych do prac interwencyjnych brano pod uwagę ich wiek, stan zdrowia oraz rodzaje uprzednio wykonywanej pracy.



Wykazy pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy podawane były do wiadomości publicznej przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Pomoc w ramach prac interwencyjnych udzielana była zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Wnioski pracodawców zawierały wymagane dane wynikające z obowiązujących przepisów prawa: nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, REGON, NIP, oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności, liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych oraz okres ich zatrudnienia, miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych, wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych oraz wnioskowaną wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych.

Pracodawcy do wniosków dołączali oświadczenia o niezaleganiu, w dniu ich złożenia, z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych, jak również informacje, zaświadczenia i oświadczenia z zakresu otrzymanej pomocy publicznej. Urząd prawidłowo, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, informował o sposobie jego rozpatrzenia i podjętej decyzji. W przypadkach, gdy stwierdzono, że wniosek jest niekompletny wyznaczano wnioskodawcy 7 – dniowy termin na jego uzupełnienie. W sytuacji gdy wniosek rozpatrzono pozytywnie, zawierano z pracodawcą umowę.

Zawarte umowy zawierały wszystkie wymagane elementy określone w obowiązujących na dzień zawarcia umowy przepisach prawa, w tym: liczbę bezrobotnych oraz okres na jaki zostaną zatrudnieni, rodzaj i miejsce wykonywania prac interwencyjnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych, terminy i wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne, zobowiązanie informowania starosty o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę, zobowiązanie utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres, zobowiązanie do zwrotu uzyskanej pomocy na warunkach określonych w ustawie, w przypadku nieutrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres.

Pracodawcy, u których skierowani bezrobotni wykonywali prace interwencyjne, zawierali z nimi umowy o pracę, a bezrobotni byli wyłączani z rejestru bezrobotnych.

Urząd monitorował prawidłowość wykonania umów z zakresu organizacji prac interwencyjnych, w tym utrzymanie w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego po zakończeniu refundacji, poprzez żądania dostarczenia określonych dokumentów:

- w 2014 r. kserokopii raportów imiennych ZUS RCA lub ZUS RSA zatrudnionego, w ramach prac interwencyjnych, bezrobotnego w terminie do końca miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału,
- w 2015 r. kserokopii świadectw pracy w terminie 10 dni licząc od dnia ustania stosunku pracy lub informacji o pozostawaniu w zatrudnieniu w przypadku kontynuowania zatrudnienia - deklaracje ZUS RCA lub ZUS RSA.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do tego zagadnienia.

### **Ad.3 Organizowanie i finansowanie szkoleń.**

W kontrolowanym okresie usługi rynku pracy w zakresie szkoleń dla bezrobotnych realizowane były w oparciu o obowiązujące przepisy oraz na podstawie wewnętrznego uregulowania, wprowadzonego zarządzeniem nr 31/2014 z dnia 25 lipca 2014 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze, dotyczącego „Zasad przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kamiennej Górze bonu szkoleniowego”.

Szkolenia w kontrolowanym okresie realizowane były poprzez szkolenia wskazane przez osoby uprawnione, w tym szkolenia realizowane w ramach bonów szkoleniowych oraz udzielenie pożyczki szkoleniowej. Urząd nie organizował szkoleń dla grup osób uprawnionych, tzw. „szkoleń grupowych” z uwagi na niską efektywność zatrudnieniową po tej formie aktywizacji. Urząd nie organizował również szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, z uwagi na brak osoby uprawnionej do przeprowadzenia tego rodzaju szkolenia, spowodowany długotrwałą nieobecnością pracownika oraz braku wskazań tej formy wsparcia w Indywidualnych Planach Działania, sporządzonych dla osób bezrobotnych z ustalonym II profilem pomocy. Osobom tym przedstawiano inne formy aktywizacji w szczególności staże i zatrudnienie subsydiowane umożliwiające powrót na rynek pracy. Urząd planuje przeprowadzenie szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w I kwartale 2016 r. dla osób z ustalonym III profilem pomocy w ramach przygotowywanych programów specjalnych.

Nie zawierano trójstronnych umów szkoleniowych, z uwagi na brak zainteresowania ze strony pracodawców, jak również nie finansowano: kosztów egzaminów lub uzyskania licencji studiów podyplomowych oraz ze względu na brak zainteresowania ze strony osób bezrobotnych.

W 2014 r. do Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze wpłynęło 36 wniosków o skierowanie na szkolenie wskazane, z tego 14 wniosków o szkolenie wskazane w ramach bonów szkoleniowych. Rozpatrzono pozytywnie 25 wniosków (z tego 14 w ramach bonów szkoleniowych dla osób do 30 roku życia), negatywnie 11 wniosków z uwagi na brak wskazania celowości szkolenia przez wnioskujące osoby.

Na szkolenia wskazane przez osoby uprawnione, skierowano łącznie w w/w okresie 25 osób, z tego 14 osób w ramach bonów szkoleniowych. Szkolenia ukończyło 26 osób (1 osoba została skierowana na szkolenie w 2013 roku).

W 2014 roku urząd udzielił osobie bezrobotnej 1 pożyczkę szkoleniową w wysokości 2 500 zł, która została w całości spłacona.

W 2014 roku szkolenia finansowane były wyłącznie z Funduszu Pracy, łącznie wydatkowana kwota wyniosła 82 741,12 zł.

W I półroczu 2015 r. do urzędu wpłynęło 25 wniosków o skierowanie na szkolenie wskazane, z tego 6 w ramach bonu szkoleniowego. Urząd rozpatrzył pozytywnie wszystkie wnioski. Na szkolenia zostały skierowane 22 osoby, 3 osoby nie podjęły szkolenia.

W w/w okresie szkolenia finansowane były ze środków Funduszu Pracy – łącznie wydatkowana kwota na organizację szkoleń wyniosła: 22 725,76 zł.

O możliwościach i zasadach skorzystania z poszczególnych form szkolenia informowano wykorzystując tablice ogłoszeń i strony internetowe urzędu.

W kontrolowanym okresie urząd sporządzał wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy, listę zawodów oraz specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy oraz wykaz potrzeb szkoleniowych osób bezrobotnych i poszukujących pracy, a także dokonał analizy skuteczności i efektywności organizacji szkoleń za rok 2014, zgodnie z obowiązującymi w danym okresie przepisami. Nie były sporządzane plany szkoleń, bowiem ich wymóg upowszechnienia związany jest z realizacją „szkoleń grupowych”.

W w/w zakresie poddano kontroli umowy szkoleniowe na łączną kwotę 37 318,00 zł.

Do kontroli pobrano:

- umowy z zakresu szkoleń wskazanych o numerach:

- 2/2014 z dnia 27.01.2014 r.; 3/2014 z dnia 27.01.2014 r.; 4/2014 z dnia 06.03.2014 r.; 5/2014 z dnia 07.03.2014 r.; 6/2014 z dnia 12.03.2014 r.; 1/2015 z dnia 02.01.2015 r.; 2/2015 z dnia 23.01.2015 r.; 3/2015 z dnia 12.02.2015 r., 4/2015 z dnia 19.03.2015 r.; 5/2015 z dnia 13.04.2015 r.;
- akta bezrobotnych skierowanych na szkolenia wskazane i akta osób, których wnioski rozpatrzono negatywnie o numerach:  
S50909, 040111/00003, 290908/0007, S51133, 290908/0007, 240712/00001;030212/00002, 110401/0001, S52435, 280814/00001, S42918, 011001/0002, 281101/0001, 150605/0008, 300999/0014, 300999/0014, 260712/00001
  - wnioski negatywnie rozpatrzone o skierowanie na szkolenie wskazane o numerach: WnSSzWsk/14/000002 CAZ -553-1-5/15, WnSSzWsk/14/000009 CAZ-553-1-6/14, WnSSzWsk/14/000010 CAZ 553-1-7/14, WnSSzWsk/14/000012 CAZ-553-10/14, WnSSzWsk/14/000011CAZ 553-1-9/14
  - akta spraw szkoleń realizowanych w ramach bonów szkoleniowych o numerach:  
01/2014 CAZ-553-1/2/14/BSZ; 02/2014 CAZ-553-1/2/14/BSZ; 04/2014 CAZ-553-1/4/14/BSZ; 05/2014 CAZ-553-1/5/14/BSZ; 1/2015 CAZ-553-1/1/BSZ/15; 2/2015 CAZ-553-1/2BSZ/15; 3/2015 CAZ-553-1/3BSZ/15; 4/2015 CAZ-553-1/4BSZ/15; 5/2015 CAZ-553-1/5BSZ/15;
  - akta osób skierowanych na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego:  
311013/00001; 220305/0001; 914/00010006; 290908/0007; 200115/00003; 010914/00008; 181114/00002; 251111/00002; 220306/0002.

Szkolenia na wniosek osoby uprawnionej prowadzone były przez instytucje szkoleniowe, wybrane zgodnie z przepisami prawa oraz w oparciu o uregulowania wewnętrzne wprowadzone zarządzeniami Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze:

- Zarządzenie nr 11/2014, z dnia 16 kwietnia 2014 r., w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 30.000 EURO”,
- Zarządzenie nr 19/2014, z dnia 12 czerwca 2014 r., w sprawie kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń.

Dla powyższych skontrolowanych szkoleń, urząd dokonywał wyboru instytucji szkoleniowych, bez stosowania ustawy o zamówieniach publicznych, poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 instytucji szkoleniowych na każdy zakres szkolenia. W dokumentacji szkoleniowej znajdowały się uzasadnienia wyboru danej instytucji szkoleniowej, w których zgodnie z § 69 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu

i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014, poz. 667), uwzględniano pięć spośród wymienionych tam kryteriów tj.:

- doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego,
- certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
- dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia
- dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
- koszty szkolenia.

Akta szkoleń zawierały wszystkie wymagane dokumenty, dotyczące poszczególnych etapów szkolenia, tj.: wnioski o skierowanie na szkolenie wskazane z uzasadnieniem celowości tego szkolenia, wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego wraz z uzasadnieniem celowości realizacji tej formy szkolenia, bon szkoleniowy z ustalonym terminem ważności, skierowanie do doradcy zawodowego, umowę szkoleniową zawartą pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Kamiennej Górze a instytucją szkoleniową, skierowanie na szkolenie wraz z informacją o prawach i obowiązkach osoby kierowanej na szkolenie, kserokopie dziennika zajęć ze szkolenia, zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, ankiety uczestników szkolenia, kserokopie faktury za wykonanie usługi, analizę skuteczności i efektywności szkolenia oraz analizę wyniku ankiety po szkoleniu. W przypadku niezbędnych badań lekarskich, wydawano stosowne skierowania, a koszty badań pokrywał urząd. Osobom zakwalifikowanym do odbycia szkolenia, wydawano decyzje administracyjne o przyznaniu stypendium szkoleniowego na okres trwania szkolenia.

Zawarte umowy z instytucjami szkoleniowymi zawierały wszystkie elementy przewidziane w przepisach prawa, w tym zobowiązania instytucji szkoleniowych do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:

- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
- b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,

d) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia.

Do umów szkoleniowych załączano programy szkoleń, wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji oraz wzory anonimowych ankiet dla uczestników szkolenia, służących do oceny szkolenia. Załączone programy szkolenia zawierały wszystkie wymagane przez prawo elementy. Koszt poszczególnych, skontrolowanych szkoleń nie przekroczył w danym roku wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia, a w przypadku szkoleń w ramach bonów szkoleniowych - 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego. Urząd monitorował przebieg szkoleń stosując instrumenty przewidziane w przepisach prawa tj. głównie poprzez analizę dokumentacji szkoleń przekazywanych przez instytucję szkoleniową.

Każda osoba wnosząca o skierowanie na szkolenie była pisemnie informowana o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku, w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podawano jednocześnie przyczynę odmowy, uzasadnienie. W zbadanych sprawach odmowne rozpatrzenie wniosku przez urząd w zakresie skierowania na szkolenie, było zasadne, w każdym skontrolowanym przypadku.

Kontrolowana jednostka prawidłowo gromadziła dane oraz prawidłowo dokumentowała organizację realizowanych szkoleń.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do tego zagadnienia.

#### **Pouczenie:**

Informuję, że jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego zastrzeżenia. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia. W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana jest obowiązana do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków. W przypadku uwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń. Jeśli zastrzeżeń nie wniesiono jednostka kontrolowana obowiązana jest w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego poinformować Wojewodę o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

BA 5/1